介護老人保健施設ジェロントピア菊華　施設サービス運営規程

（運営規程設置の主旨）

第１条　医療法人社団三和会が開設する介護老人保健施設ジェロントピア菊華（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

（施設の目的）

第２条　当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第３条　当施設では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。

２　当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。

３　当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

４　当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

５　当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

６　サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

７　利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

８　当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（施設の名称及び所在地等）

第４条　当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

（１）　施設名　　介護老人保健施設　ジェロントピア菊華

（２）　開設年月日　平成７年１２月２３日

（３）　所在地　　東京都江戸川区鹿骨三丁目 20 番３号

（４）　電話番号　　０３－５６６６－３０３０　FAX 番号０３－５６６６－３０３６

（５）　管理者名　　菊地　剛

（６）　介護保険指定番号　　介護老人保健施設（１３５７０８０２２２９号）

（従業者の職種、員数、職務内容）

第５条　当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。また、当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

	職員数	業　務　内　容
・医師	1.5人以上	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
・看護職員	13人以上	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
・介護職員	50人以上	利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
・支援相談員	1.5以上	利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	3人以上 5人以上 1人以上	医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施と集団リハビリや日常生活動作の指導を行う。
・栄養士又は管理栄養士	1.5以上	管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
・介護支援専門員	2人以上	長期入所者の施設サービス計画を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
・事務職員	4人以上	施設の運営管理上必要な事務、庶務、会計事務全般の業務を行う。

●主な職員の勤務体制

施設長（医師）・支援相談員・介護支援専門員・管理栄養士・理学療法士等 ・事務職員 午前8時30分～午後5時30分
・看護職員　午前8時30分～午後5時30分 ・介護職員（施設）日勤／午前8時30分～午後5時30分 早番／午前6時00分～午後3時00分 遅出／午前10時00分～午後7時00分 夜勤／午後5時00分～午前9時00分 ・介護職員（通所）午前8時30分～午後5時30分

（入所定員）

第６条　当施設の入所定員は、１５０人とする。（内、認知症専門等　５０名）

・療養室　個室　３４室 ／ ２人室　１８室 ／ ４人室　２０室

（介護老人保健施設のサービス内容）

第７条　当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

（２）加算項目

＊夜勤職員配置加算Ⅱ	２７円
＊短期集中リハビリテーション実施加算	２１８円
（入所日から３ヶ月以内、１週につき概ね３日以上）	
＊認知症短期集中リハビテーション実施加算Ⅰ及びⅡ	Ⅰ：２６２円
（入所から３ヶ月以内、１週に３日を限度）	Ⅱ：１３１円
＊認知症ケア加算（２号館利用の方）	８３円
＊若年性認知症受入加算	１３１円
＊在宅復帰在宅療養支援機能加算Ⅰ	５６円
＊外泊時費用（月６日限度）	３９５円
§外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて上記金額となります。	
＊外泊時在宅サービス利用費用（月６日限度）	８７２円
＊ターミナルケア加算１１（死亡日前３１日～４５日）	７９円
＊ターミナルケア加算２１（死亡日前４日～３０日）	１７５円
＊ターミナルケア加算３１（死亡日前２日又は３日）	９９２円
＊ターミナルケア加算４１（死亡日）	２,０７１円
＊初期加算Ⅱ　（入所日から３０日以内）	３３円
＊退所時栄養情報連携加算（１人につき１回限度）	７７円
＊再入所時栄養連携加算（１人につき１回限度）	２１８円
＊入所前後訪問指導加算Ⅰ２（入所中１回限度）	４９１円
＊入所前後訪問指導加算Ⅱ２（入所中１回限度）	５２４円
＊試行的退所時指導加算	４３６円
（実施月から３月の間、入所者１人につき１月に１回算定）	
＊退所時情報提供加算Ⅰ（１人につき１回限度）	５４５円
＊退所時情報提供加算Ⅱ（１人につき１回限度）	２７３円
＊入退所前連携加算Ⅰ（１人につき１回限度）	６５４円
＊入退所前連携加算Ⅱ（１人につき１回限度）	４３６円
＊協力医療機関連携加算（令和６年度まで）	１０９円／月
＊協力医療機関連携加算（令和７年度から）	５５円／月
＊かかりつけ医連携薬剤調整加算１１（一人につき１回限度）	１５３円
＊かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ２（一人につき１回限度）	７７円
＊訪問看護指示加算（１人につき１回限度）	３２７円
＊経口移行加算	３１円
＊経口維持加算Ⅰ	４３６円／月
＊経口維持加算Ⅱ	１０９円／月
＊口腔衛生管理加算Ⅰ	９９円／月
＊療養食加算（１日に３回（食）を限度）	７円／食
＊緊急時治療管理１（月３日を限度）	５６５円
§緊急時に所定の対応を行った場合の加算になります。	
＊所定疾患施設療養費Ⅰ（１月に１回連続する７日を限度）	２６１円

＊所定疾患施設療養費Ⅱ（1月に1回連続する10日を限度）　５２４円
＊安全対策体制加算（入所時に1回限り）　２２円
＊高齢者施設等感染対策Ⅰ　１１円／月
＊高齢者施設等感染対策Ⅱ　６円／月
＊新興感染症等施設療養費（1月に1回5日限度）　２６２円
＊サービス提供体制強化加算Ⅲ　７円
＊サービス提供体制強化加算Ⅱ　２０円

＊介護職員等処遇改善加算（令和６年６月から）　７．１％
§介護保険総単位数に7.1%を乗じた単位数の各自の負担割合の負担となります。月毎により、金額は変動となりますのでご注意ください。

（利用者負担の額）
第８条　利用者負担の額を以下のとおりとする。
（１）保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
（２）　利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、教養娯楽費、その他日用品費、理美容代、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書(ご利用料金表)に掲載の料金により支払いを受ける。
（３）「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第１段階から３段階①②まで）の利用者の自己負担額については、別途資料(ご利用料金表)をご覧下さい。

（身体の拘束等）
第９条　当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、【切迫性】【非代替性】【一時性】の３要件を満たしていることを確認し、入所者や家族、代理人に説明の上実施する。また、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。
２　当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
（１）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
（３）介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待の防止等）
第 10 条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
（１）　虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
（２）　虐待防止のための指針を整備する。

（３）　虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
（４）　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する

（褥瘡対策等）

第 11 条　当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 12 条　当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

・　施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第 8 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 7 条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

・面会
　7 時～20 時までとします。但し、療養上の支障がある場合は、この限りで
　ではありません。各フロアにて面会簿にご記入下さい。

・消灯時間
　基本的に午後 9 時とします。

・外出・外泊
　フロアスタッフまでお申し付けください。「外出・外泊届」にご記入の上、
　代理人又は、ご家族が責任を持ってご同行下さい。

・飲酒
　基本禁止となります。

・喫煙
　決められた場所で喫煙を行って下さい。療養室内での喫煙は禁止します。

・火気の取扱い
　施設内での取り扱いは禁止とします。

・設備・備品
　必要と思われるものは、担当職員にご相談ください。

・所持品・備品等の持ち込み
　お持込される場合には、必ず氏名を明記してください。

・金銭・貴重品の管理
　原則として、お持込はお断りします。

・外泊時等の施設外での受診
　原則として、無断での受診はお断りいたします。受診される場合は、担当職員へ
　相談してください。

・宗教活動
　禁止とさせて頂きます。

・ペットの持ち込み
　利用者の中には、動物に対して抵抗のある方もおられますので、持ち込みは禁止とさせていただきます。

・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。

・他利用者への迷惑行為は禁止する。

（非常災害対策）

第 13 条　消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

（1）　防火管理者には、事業所管理者を充てる。（事業所管理者とは別に定めることも可）

（2）　火元責任者には、事業所職員を充てる。（名前を列記しても可）

（3）　非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

（4）　非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

（5）　火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。

（6）　防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

①　防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上
（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）

②　利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上

③　非常災害用設備の使用方法の徹底……随時

その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（7）　当施設は、（6）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られる よう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

第 14 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 15 条　当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2　施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

3 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

4 前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

＜協力医療機関 等＞

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関（併設含む）

・名　称　　東京東病院（併設）

・住　所　　江戸川区鹿骨三丁目 20 番 3 号

・名　称　　菊地外科胃腸科
・住　所　　江戸川区鹿骨三丁目 18 番 7 号

・協力歯科医療機関
・名　称　　川本歯科
・住　所　　葛飾区柴又六丁目 14 番 1 号

◇緊急時の連絡先
なお、緊急の場合には、「緊急連絡表」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

（職員の服務規律）
第 16 条　当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
（1）利用者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
（2）常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
（3）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）
第 17 条　当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
2　当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護 保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類 する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な 措置を講じるものとする。
（職員の勤務条件）
第 18 条　当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団三和会の就業規則による。

（職員の健康管理）
第 19 条　当施設職員は、この当施設が行う年１回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間２回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）
第 20 条　利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
2　感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
（1）　当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
（2）　当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
（3）　当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（4） 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族・昆虫の駆除を行う。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第 21 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 22 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団三和会 介護老人保健施設ジェロントピア菊華の役員会において定めるものとする。

第 23 条 介護サービスの利用にあたってのお願い・禁止事項（カスタマーハラスメント防止に関する方針）当事業所では、すべての利用者に安心してサービスをご利用いただけるよう、職員が安全かつ尊厳をもって業務に従事できる環境の整備に努めております。これに伴い、利用者およびその家族による、以下の行為は「カスタマーハラスメント（カスハラ）」として禁止しております。また、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合には、やむを得ずサービスの提供を中止し、契約を終了させていただく場合があります。なお、契約終了にあたっては、利用者の安全と権利を尊重し、必要に応じて関係機関と連携のうえ、適切な支援体制の確保に努めます。

【禁止行為の例】

（一）職員に対する身体的暴力（暴行・接触の強要等）

（二）職員に対する精神的暴力（威嚇・威迫・脅迫・暴言・人格否定・頻回及び長時間の執拗なクレーム等）

（三）職員に対する性的言動（セクシュアルハラスメント：不快な言葉・接触・性的な冗談・誘いかけ等）

（四）職員や他の利用者に対する差別的言動、サービス利用中における従業者の写真・動画・音声の無断撮影および SNS 等での誹謗中傷

（五）正当な理由のない過度な要求・脅迫・威圧的言動など、事業運営を妨げる行為

8 苦情申立の制度

（一） 連絡先（電話 03-5666-3030）

（二） 担当者名（事務課長 浅田 真）

（三） 受付時間（月曜日～金曜日の８時 30 分～１７時 30 分）

付　則

この運営規程は、令和３年４月１日より施行する。

この運営規程は、令和５年４月１日より施行する。

この運営規程は、令和６年４月１日より施行する。

この運営規程は、令和６年８月１日より施行する。

この運営規程は、令和８年10月１日より施行する。

＜別紙１＞

個人情報の利用目的

介護老人保健施設ジェロントピア菊華では、ご利用者様・代理人・ご家族様の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について利用目的を以下の通り定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

・当施設が利用者等に提供する介護サービス
・介護保険事務
・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
　－入退所等の管理
　－会計・経理
　－事故等の報告
　－当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
　－利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、 照会への回答
　－利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
　－検体検査業務の委託その他の業務委託
　－家族等への心身の状況説明
・介護保険事務のうち
　－保険事務の委託
　－審査支払機関へのレセプトの提出
　－審査支払機関又は保険者からの照会への回答
・　損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

・当施設の管理運営業務のうち
　－医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
　－当施設において行われる学生の実習への協力
　－当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

・当施設の管理運営業務のうち
　－外部監査機関への情報提供

＜別紙２＞

「国が定める利用者負担限度額段階（第１～３段階①②）」に該当する利用者等の負担額

○　利用者負担は、所得などの状況から第１～第４段階に分けられ、国が定める第１～第３段階①②の利用者には負担軽減策が設けられています。

○　利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第１～第３段階①②の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第４段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）

○　利用者負担第１・第２・第３段階①②に該当する利用者とは、おおまかには、介護保険料段階の第１・第２・第３段階にある次のような方です。

【利用者負担第１段階】

世帯全員が住民税非課税で、老齢福祉年金受給者の方

生活保護受給者の方

【利用者負担第２段階】

世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額＋(課税・非課税)年金収入額の合計が82.65万円以下の方

【利用者負担第３段階①、②】

① 世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額＋(課税・非課税)年金収入額の合計が82.65万円超120万円以下の方

② 世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額＋(課税・非課税)年金収入額の合計が120万円以上の方

【利用者負担第４段階】

所属する世帯(本人含む)に市区町村民税課税者がいる場合

※年金収入額には老齢年金等の課税年金だけではなく、非課税年金(遺族年金、障害年金)も含まれます。

※65歳未満の方は、収入等に関係なく預貯金等の合計は1,000万円(夫婦は2,000万円)以下となります。

○　その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（１日当たりの利用料）

	食　費	利用する療養室のタイプ		
		ユニット型個室	ユニット型純個室 従来型個室	多床室
利用者負担第１段階	300	880	550	0
利用者負担第２段階	390			430
利用者負担第３段階①	680	1,370	1,370	
利用者負担第３段階②	1,420	1,470	1,470	

※負担限度額認定を受けている方は、消費税増税後も変わりなく負担限度額認定証に記載されている居住費（滞在費）・食費が上限額となります。